



**BRUHATHBENGALORE  
MAHANAGARA PALIKE**

**HEALTH- CLINICAL (SOUTH)**

**BANASHANKARI  
REFERRAL  
HOSPITAL  
2010**

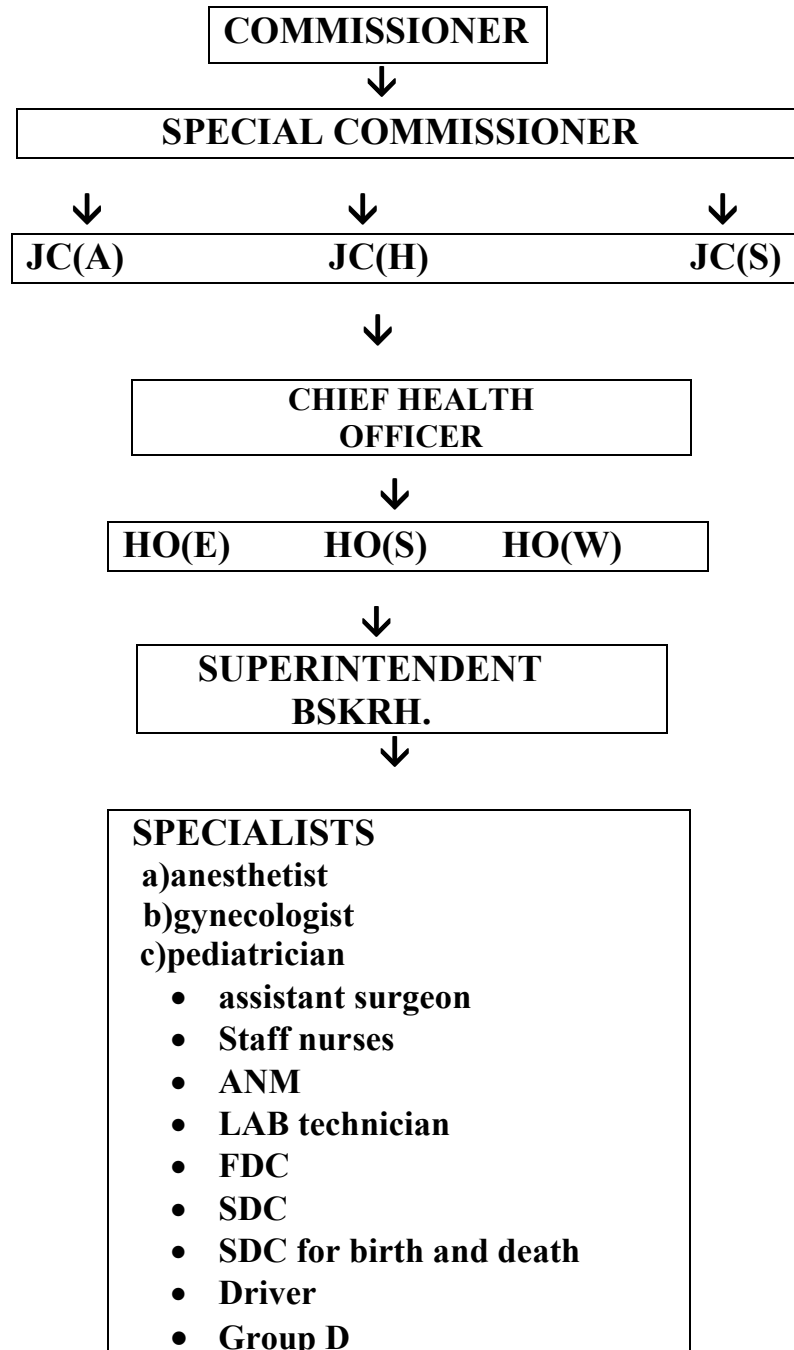
# **BRUHATH BENGALORE MAHANAGARA PALIKE BANASHANKARI REFERRAL HOSPITAL**

Sub:-Details under Right to Information Act 2005 , Section 4 (1) (B)

## **I.Particulars of its organization,functions and duties;**

a. Name of the Office : BSK R.H.Bangalore,27<sup>TH</sup> Cross,17<sup>th</sup> Main  
near BSK Police station,BSK 2<sup>nd</sup> Stage

### **b.Organization Chart**



## **I(b).Functions and Duties of the Hospital:**

- It is a primary referral hospital
  - Baby friendly hospital
  - Training Centre for MTP, Minilap
  - The clinical material at the hospital is utilized by interns and nursing students of private medical and nursing colleges
  - BSK R.H. Zone has 4 maternity homes,
  - At BSK R.H. following facilities are available –
    1. Deliveries round the clock
    2. Major surgeries like hysterectomy, caesarean section, tuboplasty, endoscopic surgeries, etc
    3. Minor procedures – D & C, medical termination of pregnancy, hysteroscopy, colposcopy
    4. Sterilization operations – Tubectomy, laparoscopic sterilization
    5. Family Planning procedures – IUCDs, Oral Pills, Nirodh distribution
    6. Basic laboratory facility
    7. OPD – Daily
    8. HIV counseling and testing for pregnant women – under PPTCT project
    9. Cancer detection camps in coordination with KIDWAI doctors
    10. Treatment of dog-bite cases including post exposure prophylaxis with tissue culture vaccines and immunoglobulins
    11. Treatment of T.B. cases under RNTCP project
    12. Immunization programme
    13. Ultrasound scanning for pregnant women
    14. Malaria surveillance
    15. Pulse polio programme
    16. Distribution of birth certificates
- Nominal Fee is collected for some facilities which is a source of revenue for BBMP

## **II.Powers and Duties of its Officers and Employees**

**a.Superintendent - Dr. H.N.Gangalakshamma**

- Supervision of MH activities
- Alternate arrangement of staff during leave period
- Clinical work.

**b. Specialists**

**Gynaecologists Sanctioned Post 3**

**1.Dr. Jalaja R. V.**

- Antenatal cases checkup
- Major / Minor surgeries
- Trainer for MTP / Minilap
- OPD cases checkup
- Incharge of PPTCT project and establishment of BSKRH
- Incharge of MR Bills and JSY cheques
- Incharge of Telephone,water and electricity bills

**2.Dr. Shashikala (On OOD Lien at PMH UFWC)**

- Antenatal cases checkup
- Major / Minor surgeries
- Trainer for MTP / Minilap
- OPD cases checkup
- Incharge of Ultrasound scanning and
- Incharge of Madilu Yojane
- Treatment of dog-bite cases
- Incharge of CDC Camps

**3.Gynaecologist Post vacant 2**

**4.Anesthetist Post vacant 1**

**Assistant surgeon/Paiatrician**

**5.Dr Girija**

- works as paediatrician
- incharge of Hospital stores
- awareness regarding breast feeding to the
- post natal mothers(baby friendly hospital initiative)

**Assistant Surgeon**

**6.Dr.Latha**

- Incharge of user fees
- Also works at Yarab Nagar HC

**c. Staff Nurses -**

- **Gracy Cherian**
  - Conducts deliveries and other hospital activities
  - I/C condemned articles,biomedical waste disposal
  - maintenance of hospital cleanliness
- **Dhanalakshmi**
  - Conducts deliveries and other hospital activities
  - maintenance of hospital cleanliness
  - I/C hospital linen
- **Krishnaveni**
  - Conducts deliveries and other hospital activities
  - maintenance of hospital cleanliness
  - I/C substore stock, dog-bite injection
- **Gracy Shantha**
  - Conducts deliveries and other hospital activities
  - maintenance of hospital cleanliness
  - I/C major OT, instruments
- **I/C Minor O.T,Incharge of postoperative ward**
  - Kaveramma.A.P / same as above nurse**
  - D.Hemavathi ‘ same as above nurse**

**F.D.C**  
**d. SDC**

**Meenakshi.B.(Establishment of Bskrh  
& J M H & Y M H.Office Work )**

- **Tarabai.k & Prashanthkumar.K**
  - prepares salary bill of the staff
  - follow-up of files
- **Ganesh.L (birth and death)**

**INDIRA Bahadur ; procuring drugs and  
other items from the main store**

- **I/C of (birth and death)**
- **registration of birth and ditrbution of  
birth certificates**

**e. Driver**

- **Ramachandra – driver of ambulance &  
its maintenance**

- **Harlece - driver of ambulance and  
its maintenance**

**f. Peon**

- **Mohan.g– tapal work**

**g. Ayah**

- **Jayamma – works in major OT**

**h. P.K.**

- **Subbamma – works in labour ward**

### **III.The Procedure Followed in decision making Process,including channel of supervision and accountability**

The decision making lies partly with Superintendent of the referral hospital(For the entire Zone).In some areas, the applications are forwarded to higher authorities and decision given by them is followed.

Superintendent follows the Instructions/advise/Orders from Health officer(s),CHO and JC(H) and JC(ADmn),Special commissioner and commissioner and other higher authorities.

### **IV.The norms set by it for the discharge of its functions**

The Norms/Protocols set by World Health organization(WHO),Indian medical council for diagnostic and therapeutic purposes are followed at BBMP Hospitals.

### **V.The rules,Regulations,Instructions,Manuals and Records held by it or under its control:or used by its employees for discharging its functions**

The Indian medical council protocols are followed and the guidelines and orders of CHO/Higher authorities of BBMP are followed.

### **VI.A statement of the categories of documents that are held by it or under its control.**

- 1.Attendance book
- 2.OPD book

- 3. Drug Stock book**
- 4. Parturition book**
- 5. ANC book**
- 6. Birth Register**
- 7. Admission book**
- 8. Major OT book**
- 9. Sterilization Book**
- 10. IUCD book**
- 11. MTP/ D&C book**
- 12. Dog-bite cases book**
- 13. Dog-bite injection book**
- 14. Referral book**
- 15. Milk book**
- 16. Linen book**
- 17. Bread book**
- 18. Condem book**
- 19. Acquittance book**
- 20. PR register**
- 21. Tapal Book**
- 22. House surgeons attendance book**
- 23. Nursing students attendance book**
- 24. MTP/Minilap Training book**
- 25. Electricity / Waterbill book**
- 26. Userfee book**
- 27. Log book of ambulance**
- 28. Family welfare maintenance book**
- 29. Board of visitor meeting book**
- 30. Madilu Yojane Beneficiaries Register**
- 31. Milk Supply(to inpatients) Register**
- 32. JSY Beneficiaries Register**
- 33. Health cards to Employess Register**



**VII. The Particulars of any arrangement that exists for consultation with or representation by members of the public in relation to the formulation of its policy or implementation there of;**

- **Health education/Health awareness campaigns**
- **Through complaint box**
- **Through Medical officer or Medical superintendent of Referral hospital.**

**VIII. A statement of the boards, Councils, Committees and other bodies consisting of two or more persons constituted as its part or for the purpose of its advice, and as to whether meetings of those boards, Councils, Committees and other bodies are open to the public, or the minutes of such meetings are accessible for public;**

**Board of visitors (Total 12 members) For each hospital is constituted and Meetings are held by them periodically. Minutes of the meetings are documented and their advice is followed.**

**IX. A directory of its officers and employees;**

**X.The monthly remuneration received by each of its officers and employees,including the system of compensation as provided in its regulations;**

<b>Sl no</b>	<b>NAME</b>	<b>Designation</b>	<b>Basic pay</b>	<b>Pay Scale</b>
<b>1</b>	<b>Dr.Gangalakshamma</b>	<b>Medical Superintendent</b>	<b>26925+2025</b>	<b>18,150-26,925</b>
<b>2</b>	<b>Dr.R.V.Jalaja</b>	<b>Obstetrician and gynaecologist</b>	<b>24,450</b>	<b>18,150-26,925</b>
<b>3</b>	<b>L.P.Bharathi.</b>	<b>Staff Nurse</b>	<b>15,200</b>	
<b>4</b>	<b>N.Kalai Arasi</b>	<b>Staff Nurse</b>	<b>?</b>	<b>?</b>
<b>5</b>	<b>Manjuladevi</b>	<b>J.H.A.F</b>	<b>9,500</b>	<b>6,250-12,000</b>
<b>6</b>	<b>Selvi</b>	<b>Ayah</b>	<b>6,000</b>	<b>4,800-7,275</b>
<b>7</b>	<b>Savithri</b>	<b>P.K</b>	<b>8,200+600</b>	<b>5,200-8,200</b>
<b>8</b>	<b>Venkatamma</b>	<b>P.K</b>	<b>8,200+400</b>	<b>5,200-8,200</b>
<b>9</b>	<b>R.Subramani</b>	<b>Night watchman</b>	<b>8,000</b>	<b>5,200-8,200</b>
<b>10</b>	<b>S.Ramachandra</b>	<b>Driver</b>	<b>9,275+90</b>	<b>7,275-13,350</b>
<b>11</b>	<b>B.Meenakshi</b>	<b>F.D.C</b>		

**XI.The budget allocated to each of its agency,indicating the particuars of all**

**plans,proposed expenditures and reports on disbursements made;**

**Not Applicable**

**XII.The manner of execution of subsidy programmes,including the amounts allocated and the details of beneficiaries of such programmes**

**Not Applicable**

**XIII.Particulars of recipients of concessions,permits or authorizations granted by it;**

**Not Applicable**

**XIV.Details in respect of the information ,available to or held by it,reduced in an electronic form.**

**The informations with respect to Banashankari Referral Hospital are available in website:[www.bmponline.org](http://www.bmponline.org)**

**XV.The particulars of facilities available to citizens for obtaining information,including the working hours of a library or reading room, if maintained for public use;**

**Not Applicable**

**XVI. The names, designations and other particulars of Public information officers;**  
**1.Dr.H.N.Gangalakshamma. Medical superintendent.**  
**Banashankari referral hospital**

**2.1<sup>st</sup> APIO-Health Officer-(South)**

**3.2<sup>nd</sup> APIO-JC(Health)**

**XVII.Such other information as may be prescribed,and there after update these publications every year;**

**Not applicable**



**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

## ಬನಶಂಕರಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ

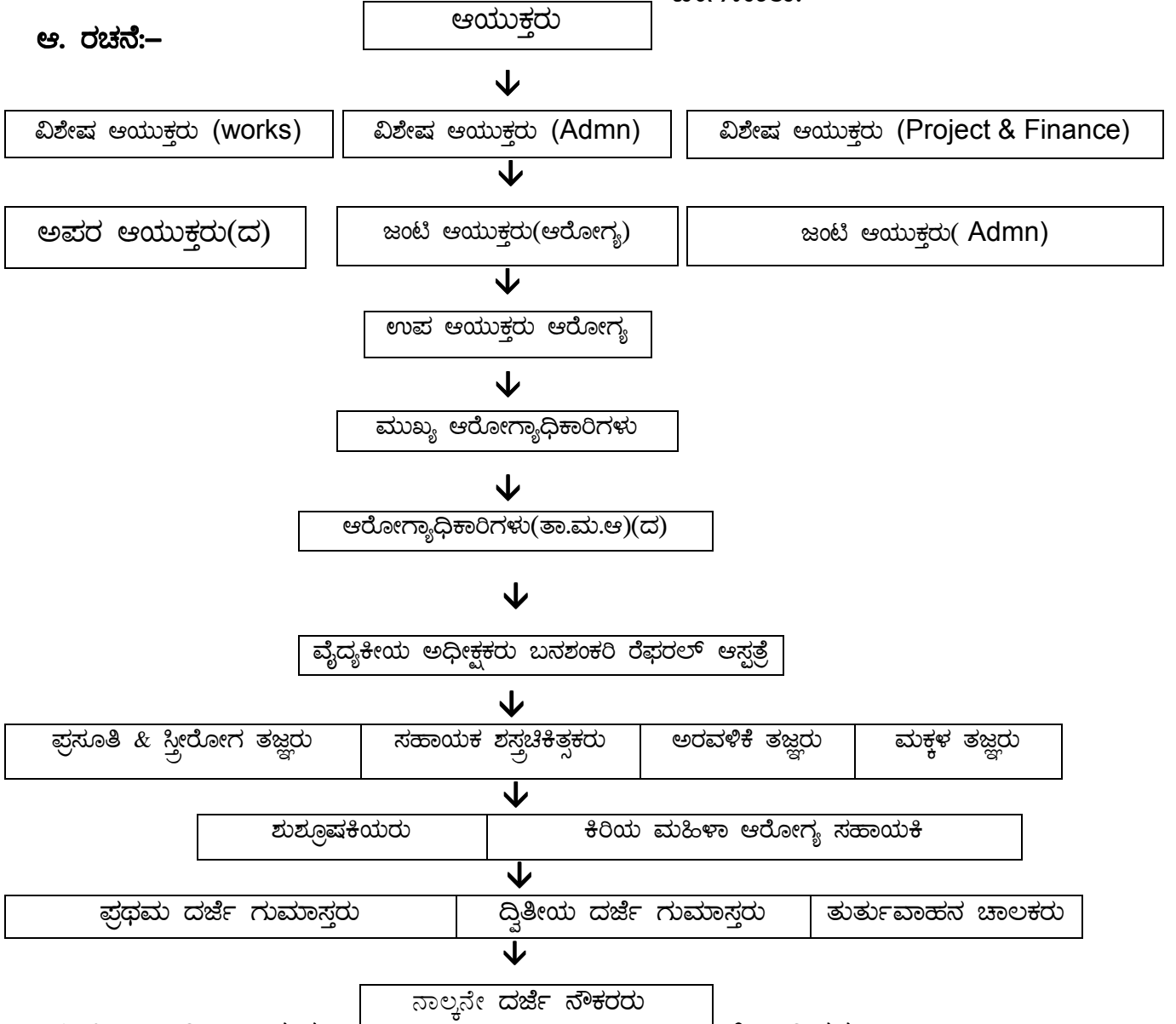
ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ - 2005 ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ)ರ ಅನ್ವಯ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ್ದು

ಬನಶಂಕರಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-

**ಅ. ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು:-**

ಬನಶಂಕರಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ  
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ  
ಬೆಂಗಳೂರು.

**ಆ. ರಚನೆ:-**



**1&2. ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು**

**ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ**

**ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-**

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
1	<p style="text-align: center;"><b>ಡಾ   ಹೆಚ್.ಎನ್.ಗಂಗಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ</b> <b>ವೈದ್ಯಕೀಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು</b> <b>ಬನಶಂಕರಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ</b></p>	<p>ಬನಶಂಕರಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಒಂದು ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಮತ್ತು 4 ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಿವೆ. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಒಳಗೆ / ಹೊರಗೆ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ರಜೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪರ್ಯಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು, ಇಡೀ ವಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳ ವರದಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡಿ ಕ್ರೋಡೀಕರಿಸುವುದು, ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಎಲ್ಲಾ ವೈದ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ಮಾಡಿರುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಮಾಸಿಕ ಸಭೆ / ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು/ರೋಗಿಗಳಿಂದ ದೂರು ಬಂದಲ್ಲಿ ಶೀಘ್ರ ತನಿಖೆ ನಡೆಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ವಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಿಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ, ಅಲ್ಲಿಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ನೀಡುವುದು. ಬನಶಂಕರಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರೇ ಸ್ವತಃ ಸ್ತ್ರೀರೋಗ ತಜ್ಞರಾಗಿರುವ ಪ್ರಯುಕ್ತ ಸೋಮವಾರ ಮತ್ತು ಶುಕ್ರವಾರ ಕ್ಲಿಷ್ಟಕರವಾದ ಹೈರಿಸ್ಕ ರೋಗಿಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುವುದು. ಮಂಗಳವಾರ ಇತರೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಅಲ್ಲಿಯ ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ರೋಗಿಗಳ ತಪಾಸಣೆ, ಮತ್ತಿತರ ಎಲ್ಲಾ ತರಹದ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಬುಧವಾರ ಮತ್ತು ಗುರುವಾರ ಆಪರೇಷನ್ (ಓ.ಟಿ) ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿರತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಶನಿವಾರ ಬನಶಂಕರಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ವಾರದ ಸಭೆ ನಡೆಸಿ ಯಾವುದಾದರೊಂದು ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ವೈದ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಕೊಡುವುದು. ಟೆಲಿಫೋನ್ ಬಿಲ್ಡ್, ವಾಟರ್ ಬಿಲ್ಡ್, ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಸಿಟಿ ಬಿಲ್ಡ್, ಇನ್‌ಟರ್‌ನೆಟ್ ಇಂತಹ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹಲವು ಕಾರ್ಯಗಳು ಸಕಾಲಕ್ಕೆ ಜರುಗುವಂತೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ವಹಿಸುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸಕಾಲಕ್ಕೆ ಮಡಿಲು ಕಿಟ್ಟ್, ಜನನಿ ಸುರಕ್ಷಾ ಯೋಜನೆಚಿಹ್ನೆ ಹಣ, ಜನನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಅವರ ಕೈ ತಲುಪುವಂತೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ವಹಿಸುವುದು. ಉಗ್ರಾಣದಲ್ಲಿನ ಔಷಧಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಲ ಮೀರಿದ ಔಷಧಿಗಳನ್ನು ರೋಗಿಗಳಿಗೆ ನೀಡದಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು, ಪ್ರಯೋಗಾಲಯದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ. ಸ್ಯಾನಿಟಿಂಗ್ ಸಹ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ವೈದ್ಯಕೀಯ ಗರ್ಭಪಾತ, ಕಾಪರ್-ಟಿ, ಅಳವಡಿಸುವುದು. ಇದರೊಂದಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇನ್ನೂ ಹತ್ತು ಹಲವು ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.</p>
2	<p style="text-align: center;"><b>ಡಾ   ಆರ್.ವಿ.ಜಲಜ</b> <b>ಹಿರಿಯ ತಜ್ಞರು</b></p>	<p>ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಕ್ಕೆ (ಬಿ.ರೀ.ಆ. ಬಟವಾಡೆಗೆ) ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು. ಹೊರ / ಒಳ ರೋಗಿಗಳ ತಪಾಸಣೆ, ಗರ್ಭಿಣಿ ಸ್ತ್ರೀಯರನ್ನು ಪರೀಕ್ಷೆ ಮಾಡುವುದು. ವೈದ್ಯಕೀಯ ಗರ್ಭಪಾತ ಮಾಡುವುದು. ಕಾಪರ್-ಟಿ ಅಳವಡಿಸುವುದು.</p>

		<p>ಸಿಸೇರಿಯನ್ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಮಾಡುವುದು. ಸಂತಾನ ಹರಣ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಮಾಡುವುದು. ಸ್ತ್ರೀರೋಗಗಳಿಗೆ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಹಾಗೂ ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸೆ ಮಾಡುವುದು. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು. ಹೆರಿಗೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಒಳ ರೋಗಿಗಳ ಚಿಕಿತ್ಸೆ, ಐ.ಸಿ.ಟಿ.ಸಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿ ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಜನನಿ ಸುರಾಕ್ಷಾ ಯೋಜನೆ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಚಿಕ್ ನೀಡುವುದು. ಸ್ಯಾನಿಂಗ್ ಮಾಡುವುದು.</p>
3	<p><b>ಡಾ   ಬಿ.ಜಿ.ಶಶೀಕಲಾದೇವಿ</b> <b>ಹಿರಿಯ ತಜ್ಞರು</b></p>	<p>ಹೊರ / ಒಳ ರೋಗಿಗಳ ತಪಾಸಣೆ, ಗರ್ಭಿಣಿ ಸ್ತ್ರೀಯರನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಾಡುವುದು. ವೈದ್ಯಕೀಯ ಗರ್ಭಪಾತ ಮಾಡುವುದು. ಕಾಪರ್-ಟಿ ಅಳವಡಿಸುವುದು. ಸಿಸೇರಿಯನ್ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಮಾಡುವುದು. ಸಂತಾನ ಹರಣ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಮಾಡುವುದು. ಸ್ತ್ರೀರೋಗಗಳಿಗೆ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಹಾಗೂ ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸೆ ಮಾಡುವುದು. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು. ಹೆರಿಗೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಒಳ ರೋಗಿಗಳ ಚಿಕಿತ್ಸೆ, ಗರ್ಭಿಣಿಯರಿಗೆ ಲಸಿಕೆ ಹಾಕುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಮಡಿಲು ಕಿಟ್ ವಿತರಣೆ ಹಾಗೂ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕೇಸ್ ಶೀಟ್‌ಗಳು ಹಾಗೂ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳ ದಾಖಲಾತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ. ಔಷಧ ಉಗ್ರಾಣದ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಸ್ಯಾನಿಂಗ್ ಮಾಡುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
4	<p><b>ಡಾ   ಗಿರಿಜಾ</b> <b>ಮಕ್ಕಳ ತಜ್ಞರು</b></p>	<p>ಹೊರ / ಒಳ ರೋಗಿಗಳ ಮಕ್ಕಳ ತಪಾಸಣೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸಿಸೇರಿಯನ್ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳ ತಜ್ಞರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸಂತಾನ ಹರಣ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಹಣ ನೀಡುವುದು. ನಾಯಿ ಕಡಿತಕ್ಕೆ ಚುಚ್ಚು ನೀಡುವವರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಹಾಗೂ ಬೇರ್ಪಡಿಸುವಿಕೆ, ವಿಲೇವಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆರ್.ಎನ್.ಟಿ.ಸಿ.ಪಿ. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.</p>
5	<p><b>ಶುಶ್ರೂಷಕಿಯರು</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಕಾವೇರಮ್ಮ</li> <li>2. ಧನಲಕ್ಷ್ಮಿ</li> <li>3. ಗ್ರೇಸಿ ಚೇರಿಯನ್</li> <li>4. ಗ್ರೇಸಿಶಾಂತಕುಮಾರಿ</li> <li>5. ಕೃಷ್ಣವೇಣಿ</li> <li>6. ಹೇಮಾವತಿ</li> </ol>	<p>ವೈದ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಹೊರರೋಗಿಗಳ ತಪಾಸಣೆಯಲ್ಲಿ, ಗರ್ಭಿಣಿ ಸ್ತ್ರೀಯರನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಹೆರಿಗೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಒಳ ರೋಗಿಗಳ ಚಿಕಿತ್ಸೆ, ಪ್ರಸೂತಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಗರ್ಭಿನಿಯರ ಲಸಿಕೆ ಹಾಕುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಒಳಗೆ ಮತ್ತು ಹೊರಗೆ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ನಾಯಿ ಕಡಿತಕ್ಕೆ ಚುಚ್ಚು ಮದ್ದು ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯ ಉಗ್ರಾಣ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ದೈನಂದಿನ / ವಾರ / ಮಾಸಿಕ / ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>

6	<p><b>ಕಿರಿಯ ಮಹಿಳಾ ಆರೋಗ್ಯ ಸಹಾಯಕಿಯರು</b> <b>ಎಂ.ಕೆ.ಅಮ್ಮಾಜಿ</b></p>	<p>ವೈದ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಹೊರರೋಗಿಗಳ ತಪಾಸಣೆಯಲ್ಲಿ, ಗರ್ಭಿಣಿ ಸ್ತ್ರೀಯರನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಹೆರಿಗೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಒಳ ರೋಗಿಗಳ ಚಿಕಿತ್ಸೆ, ಪ್ರಸೂತಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಗರ್ಭಿನಿಯರ ಲಸಿಕೆ ಹಾಕುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಒಳಗೆ ಮತ್ತು ಹೊರಗೆ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ,</p>
---	---	--

		ನಾಯಿ ಕಡಿತಕ್ಕೆ ಚುಚ್ಚು ಮದ್ದು ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯ ಉಗ್ರಾಣ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ದೈನಂದಿನ / ವಾರ / ಮಾಸಿಕ / ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೀಚಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
7	<b>ಪ್ರಯೋಗಶಾಲಾ ತಜ್ಞರು</b> ವಾಜ್ಜೀರ್ ಅಹ್ಮದ್ (ಆರ್.ಎನ್.ಟಿ.ಸಿ.ಪಿ) ಲಕ್ಷ್ಮೀಪತಿ	ಪ್ರಯೋಗಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ವೈದ್ಯರು ತಿಳಿಸುವ ರಕ್ತ ಹಾಗೂ ಮೂತ್ರ ಪರೀಕ್ಷೆ, ಕಫ ಪರೀಕ್ಷೆ, ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
8	<b>ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು</b> <b>ಬಿ.ಮೀನಾಕ್ಷಿ</b> <b>ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು</b> ತಾರಾಬಾಯಿ.ಕೆ ಪ್ರಶಾಂತ್ ಕುಮಾರ್.ಕೆ	ಬಟವಾಡೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹೆಲ್ತ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಂತನಾ ಹರಣ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಪಡೆದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು. ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್ಸ್, ನೀರಿನ ಬಿಲ್ಸ್, ದೂರವಾಣಿ ಬಿಲ್ಸ್, ಕಛೇರಿಯ ಇತರೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
9	<b>ಸಬ್ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್</b> ಗಣೇಶ್ ಇಂದಿರ ಬಹದ್ದೂರ್	ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಜನನ ಮರಣ ನೋಂದಣಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಆಸ್ಪತ್ರೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಹಾಗೂ ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
10	<b>ಚಾಲಕರು</b> ಎಸ್.ರಾಮಚಂದ್ರಪ್ಪ ಹಾರ್ಲಿಸ್	ತುರ್ತುವಾಹನ ಚಾಲಕರು, ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೀಚಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ತಿಂಗಳಿಗೆ ಎರಡು ವಾರದಲ್ಲಿ ಒಂದು ವಾರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಕಂಟ್ರೋಲ್ ರೂಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮತ್ತೊಂದು ವಾರ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
11	<b>ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು</b> <b>ಜವಾನ</b> ಜಿ.ಮೋಹನ್	ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಪಾಲಿಕೆ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಟಪಾಲು ರವಾನಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹೇಳುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು, ವಾರ್ಡ್‌ಗಳು ಹಾಗೂ ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸಾ ಕೊಠಡಿಗಳಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯರ ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
12	ಜಯಮ್ಮ (ಆಯಾ) ಸುಬ್ಬಮ್ಮ (ಪಿ.ಕೆ)	ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯರುಗಳು ಹೇಳಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯಾದ ರೋಗಿಗಳನ್ನು ವಾರ್ಡ್‌ಗೆ ಶಿಪ್ಟ್ ಮಾಡುವುದು. ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಕೊಠಡಿಯ ಒಳಗೆ / ಹೊರಗೆ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು.

3. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಆಸ್ಪತ್ರೆಗೆ ಒಲಗೊಂಡಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳು:-



ಆಸ್ಪತ್ರೆಗೆ ಬರುವ ರೋಗಿಗಳಿಗೆ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ನೀಡುವುದು. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯುವುದು. ಹಾಗೂ ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇರುವ ಕ್ರಮಗಳು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ದೈನಂದಿನ / ವಾರದ / ಮಾಸಿಕ / ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ.

**4. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳು:-**

ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್. ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆ, ಕಾರ್ನಾಟಕ ಮೆಡಿಕಲ್ ರೂಲ್ಸ್ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸುತ್ತೋಲೆ, ಸೂಚನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಆದೇಶಗಳು, ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಮಾನವೀಯತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ.

**5. ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಮಯಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು:-**

ಕರ್ನಾಟಕ ಮನಿಸಿಪಲ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಕಾಯ್ದೆ 1976, ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್. ಸಿ.ಸಿ.ಎ. ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಹಾಗೂ ಪಾಲಿಕೆಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಸಂದರ್ಶಕ ಸಮಿತಿಯ ತೀರ್ಮಾನಗಳು, ವೈದ್ಯರ ಮಾಸಿಕ ಹಾಗೂ ಇತರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಆದ ತೀರ್ಮಾನಗಳು.

**6. ಇಲಾಖೆ ಹೊಂದಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿ:-**

- |  |                                    |
|--|------------------------------------|
| 1. ಸ್ಟಾಕ್ ಪುಸ್ತಕ.                                    | 15. ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿವರಗಳ ಪುಸ್ತಕ.  |
| 2. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ.                                   | 16. ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಪುಸ್ತಕ. |
| 3. ಬಟವಾಡೆ ವಹಿ.                                       | 17. ಒಳರೋಗಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕ.       |
| 4. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ.                                      | 18. ಹೆರಿಗೆ ವಿವರಗಳ ಪುಸ್ತಕ.          |
| 5. ಹೊರರೋಗಿಗಳ ಪುಸ್ತಕ.                                 | 19. ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ.                   |
| 6. ಗರ್ಭಿಣಿ ತಪಾಸಣಾ ಪುಸ್ತಕ.                            | 20. ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್.ಪುಸ್ತಕ.             |
| 7. ಲಸಿಕಾ ವಿವರಗಳ ಪುಸ್ತಕ.                              | 21. ಎ.ಸಿ.ಬಿಲ್ ಪುಸ್ತಕ.              |
| 8. ಇಂಡೆಂಟ್ ಪುಸ್ತಕ.                                   | 22. ಬಾಣಂತಿ ತಪಾಸಣೆ ಪುಸ್ತಕ.          |
| 9. ಇನ್ಸ್‌ಪೆಕ್ಷನ್ ಪುಸ್ತಕ.                             | 23. ಆಂಬ್ಯುಲೆನ್ಸ್ ಸರ್ವಿಸ್ ಪುಸ್ತಕ.   |
| 10. ಚಲನವಲನ ಪುಸ್ತಕ.                                   | 24. ಡಿಸ್‌ಚಾರ್ಜ್ ಪುಸ್ತಕ.            |
| 11. ನಾಯಿ ಕಚ್ಚಿದ್ದಕ್ಕೆ ನೀಡಿದ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕ. | 25. ಅನುಪಯುಕ್ತ ವಸ್ತುಗಳ ಪುಸ್ತಕ       |
| 12. ಟಿಪಾಲು ಪುಸ್ತಕ                                    |                                    |
| 13. ಆರೋಗ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಪುಸ್ತಕ                             |                                    |
| 14. ಸೇವಾಶುಲ್ಕ ಪುಸ್ತಕ.                                |                                    |

**7. ಅದರ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ**

**ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಪ್ರಾತಿ ನಿತ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು:-**

ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಸಲಹಾ/ದೂರುಪೆಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ಇರುಸಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೂ ಅದರ ಮೇಲೆ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದೆ. ಆಗಿಂದ್ದಾಗ್ಗೆ ಅದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸ್ಥಳೀಯ ಮುಖಂಡರು, ಹಾಲಿ ಹಾಗೂ ಮಾಜಿ ಶಾಸಕರು ಮತ್ತು ಪಾಲಿಕಾ ಸದಸ್ಯರು, ವರ್ಡ್ ಕಮಿಟಿ, ಮೆಂಬರ್ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಶಕ ಸಮಿತಿ ಮಂಡಳಿ ಇವರುಗಳ ಸಲಹೆ ಹಾಗೂ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಪ್ರತಿ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆಗಿಂದ್ದಾಗ್ಗೆ ಸಂದರ್ಶಕ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅದರಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ವೈದ್ಯರು ಹಾಜರಾಗಿ, ಆ ಸಭೆಯ ಸೂಚನೆ, ಸಲಹೆ ಹಾಗೂ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತರಲಾಗುತ್ತದೆ.

**8. ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳೂ ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದರ ವಿವರಪಟ್ಟಿಕೆ:-**

ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಸಂದರ್ಶಕ ಸಮಿತಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ, ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳು ಆಯಾ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತವೆ.

**9. ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಕೇಂದ್ರದ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ:-**

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
<u>1</u>	ಡಾ   ಹೆಚ್.ಎನ್.ಗಂಗಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಬನಶಂಕರಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, 17ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 27ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ ಬೆಂಗಳೂರು:-70	22975767 ಮೊಬೈಲ್:- 9480683887
<u>2</u>	ಡಾ   ಜಲಜಾ ಹಿರಿಯ ತಜ್ಞರು	ಬನಶಂಕರಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, 17ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 27ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ ಬೆಂಗಳೂರು:70	22975767
<u>3</u>	ಡಾ   ಶಶಿಕಲಾದೇವಿ ಹಿರಿಯ ತಜ್ಞರು	ಬನಶಂಕರಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, 17ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 27ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ ಬೆಂಗಳೂರು:70	22975767
<u>4</u>	ಡಾ   ಗಿರಿಜಾ ಮಕ್ಕಳ ತಜ್ಞರು	ಬನಶಂಕರಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, 17ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 27ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ ಬೆಂಗಳೂರು:70	22975767
<u>5</u>	ಡಾ   ಲತಾ.ಎಫ್.ಜಿ. ಸಹಾಯಕ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸಕರು	ಬನಶಂಕರಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, 17ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 27ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ ಬೆಂಗಳೂರು:70	22975767
<u>6</u>	ಕಾವೇರಮ್ಮ.ಎಂ.ಎ. ಶುಶ್ರೂಷಕಿ	ಬನಶಂಕರಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, 17ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 27ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ ಬೆಂಗಳೂರು:70	22975767
<u>7</u>	ಧನಲಕ್ಷ್ಮಿ.ಆರ್. ಶುಶ್ರೂಷಕಿ	ಬನಶಂಕರಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, 17ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 27ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ ಬೆಂಗಳೂರು:70	22975767
<u>8</u>	ಗ್ರೇಸಿ ಚೆರಿಯಾನ್ ಶುಶ್ರೂಷಕಿ	ಬನಶಂಕರಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, 17ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 27ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ ಬೆಂಗಳೂರು:70	22975767
<u>9</u>	ಗ್ರೇಸಿಶಾಂತಕುಮಾರಿ ಶುಶ್ರೂಷಕಿ	ಬನಶಂಕರಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, 17ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 27ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ ಬೆಂಗಳೂರು:70	22975767
<u>10</u>	ಗುಣಸುಂದರಿ ಶುಶ್ರೂಷಕಿ	ಬನಶಂಕರಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, 17ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 27ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ ಬೆಂಗಳೂರು:70	22975767
<u>11</u>	ಕೃಷ್ಣವೇಣಿ ಶುಶ್ರೂಷಕಿ	ಬನಶಂಕರಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, 17ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 27ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ ಬೆಂಗಳೂರು:70	22975767
<u>12</u>	ಹೇಮಾವತಿ ಶುಶ್ರೂಷಕಿ	ಬನಶಂಕರಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, 17ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 27ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ ಬೆಂಗಳೂರು:70	22975767
<u>13</u>	ಜಗದೀಶ್ವರಿ ಕಿರಿಯ ಮಹಿಳಾ ಅರೋಗ್ಯ ಸಹಾಯಕಿ	ಬನಶಂಕರಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, 17ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 27ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ ಬೆಂಗಳೂರು:70	22975767

<u>14</u>	ಲಕ್ಷ್ಮೀಪತಿ & ವಾಜೀರ್ ಅಹ್ಮದ್ ಪ್ರಯೋಗಲಾಯ ತಜ್ಞರು	ಬನಶಂಕರಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, 17ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 27ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ ಬೆಂಗಳೂರು:70	22975767
<u>15</u>	ಕೆ.ತಾರಾಬಾಯಿ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಬನಶಂಕರಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, 17ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 27ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ ಬೆಂಗಳೂರು:70	22975767
<u>16</u>	ಕೆ.ಪ್ರಶಾಂತ್‌ಕುಮಾರ್ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಬನಶಂಕರಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, 17ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 27ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ ಬೆಂಗಳೂರು:70	22975767
<u>17</u>	ಗಣೇಶ್ ಸಬ್ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್	ಬನಶಂಕರಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, 17ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 27ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ ಬೆಂಗಳೂರು:70	22975767
<u>18</u>	ಎಸ್.ರಾಮಚಂದ್ರಪ್ಪ ಚಾಲಕರು	ಬನಶಂಕರಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, 17ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 27ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ ಬೆಂಗಳೂರು:70	22975767
<u>19</u>	ಟಿ.ಆರ್.ನಾರಾಯಣ್ ಚಾಲಕರು	ಬನಶಂಕರಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, 17ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 27ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ ಬೆಂಗಳೂರು:70	22975767
<u>20</u>	ಹಾರ್‌ಲಿಸ್ ಚಾಲಕರು	ಬನಶಂಕರಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, 17ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 27ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ ಬೆಂಗಳೂರು:70	22975767
<u>21</u>	ಕೆ.ಸಂಪಂಗಿರಾಮಯ್ಯ ಚಾಲಕರು	ಬನಶಂಕರಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, 17ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 27ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ ಬೆಂಗಳೂರು:70	22975767
<u>22</u>	ಜಿ.ಮೋಹನ್ ಜವಾನರು	ಬನಶಂಕರಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, 17ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 27ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ ಬೆಂಗಳೂರು:70	22975767
<u>23</u>	ಆರ್.ರವಿಕುಮಾರ್ ಆವಾನರು	ಬನಶಂಕರಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, 17ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 27ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ ಬೆಂಗಳೂರು:70	22975767
<u>24</u>	ಜಯಮ್ಮ ಆಯಾ	ಬನಶಂಕರಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, 17ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 27ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ ಬೆಂಗಳೂರು:70	22975767
<u>25</u>	ಸುಬ್ಬಮ್ಮ ಪಿ.ಕೆ	ಬನಶಂಕರಿ ರೆಫರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, 17ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 27ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ ಬೆಂಗಳೂರು:70	22975767

**10. ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ**

**ವೇತನದ ವಿವರಗಳು:-**

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಡಾ   ಹೆಚ್.ಎನ್.ಗಂಗಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ ವೈ. ಅಧೀಕ್ಷಕರು	26925+2025	18,150-26,925
2	ಡಾ   ಆರ್.ವಿ.ಜಲಜ ಹಿರಿಯ ತಜ್ಞರು	26,050	18,150-26,925
3	ಎಲ್.ಪಿ.ಭಾರತಿ ಶುಶ್ರೂಷಕಿ	15,200	
4	ಎನ್.ಕಲ್ಯಾಣಿ ಅರಸಿ		
5	ಮಂಜುಳದೇವಿ ಜಿ.ಹೆಚ್.ಎ.ಎಫ್	9,500	6,250-12,000
6	ಸೆಲ್ವಿ ಆಯಾ	6,000	4,800-7,275
7	ಸಾವಿತ್ರಿ ಪಿ.ಕೆ	8,200+ 600	5,200-8,200
8	ವೆಂಕಟಮ್ಮ ಪಿ.ಕೆ	8,200+ 400	5,200-8,200
9	ಆರ್.ಸುಬ್ರಮಣಿ ರಾತ್ರಿ ಪಾಳಿ	8,000	5,200-8,200
10	ಎಸ್.ರಾಮಚಂದ್ರ ಚಾಲಕರು	9,275+ 90	7,275-13,350
11	ಹರ್ದಿಸ್		

ಮೀನಾಕ್ಷಿ.ಬಿ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು

11. 2008-09 ನೇ ಯಾವ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ

ಅನುದಾನದ ಕ್ರಮಗಳು:-

14- ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಕೀಯ, ಆಡಳಿತ ವೆಚ್ಚಗಳು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ.

12. ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೋಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರಗಳು:-  
ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ.

13. ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು:-

ಬಡತನದ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿರುವವರು, ಸಂದರ್ಶಕ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಬಡ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಮನ್ನಾ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

14. ಅದರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ, ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು:-

ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ.

15. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನೋಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು:-

ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ.

16. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು:-

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮೊದಲನೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಎರಡನೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಆರೋಗ್ಯ)	ಆಯುಕ್ತರು, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಅಧಿನಿಯಮ

17. ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೂ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು:-

ಸದರಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

[www.bbmp.gov.in](http://www.bbmp.gov.in)